

# Procédure simplifiée pour s'inscrire à l'HDR

(Un CACr est organisé chaque mois environ)

- Connectez- vous sur le site de l'UTLN - <http://www.univ-tln.fr/Habilitation-a-Diriger-des-Recherches-HDR.html>
- Téléchargez le dossier d'inscription et les formulaires demandés en pièces jointes

Déposer le dossier d'inscription complet à l'Ecole Doctorale 548 - Campus de la Garde - Bat R1 - Bureau 102  
Tél 04.94.14.25.06 – [hdr@univ-tln.fr](mailto:hdr@univ-tln.fr)

Le dossier complet accompagné des pièces jointes et plus particulièrement de votre CV ainsi que la liste et les CV de TOUS LES EXPERTS sont transmis à l'ED 548.

- L'assistante de l'ED envoie les pièces du dossier à la Vice-présidence de la Recherche.
- La VP-Recherche sollicite soit l'avis d'un expert mentionné dans le dossier de candidature, soit un expert de son choix et le mandate pour étudier les travaux du candidat à l'HDR. L'expert renvoie en retour un avis circonstancié.
- Si l'avis circonstancié est positif, le dossier est étudié en CACr après demande de l'assistante de l'ED

Vous avez ensuite deux possibilités pour poursuivre votre démarche d'inscription à l'HDR :

## 1<sup>er</sup> passage en CACr

### L'autorisation d'inscription

est prononcée par le CACr.

*(Le candidat règle les droits d'inscription auprès de l'ED 548)*

## Au cours du même CACr,

Si le candidat a transmis dans son dossier d'inscription **l'ensemble des CV de chaque membre composant le jury et le formulaire jury et rapporteurs complété**, le dossier sera étudié pour **l'autorisation d'inscription** et la **validation des jurys et rapporteurs**

*(Le candidat règle les droits d'inscription auprès de l'ED 548)*

## 2<sup>ème</sup> passage en CACr – Validation jury et rapporteurs

Lorsque le candidat transmet le CV de l'ensemble des membres du jury et les formulaires jury et rapporteurs, le dossier est à nouveau examiné pour obtenir **la validation des jurys et rapporteurs**

## 3<sup>ème</sup> passage en CACr

- L'assistante de l'Ecole Doctorale mandate les rapporteurs mentionnés sur le formulaire pour rapporter les travaux
- Le dossier du candidat enrichi des 3-pré-rapports est étudié à nouveau par le CACr qui prononce ou pas **l'autorisation de soutenance.**

- 3 semaines avant la soutenance, le candidat informe l'ED à l'aide de l'imprimé-type de la date, des lieux et horaires. Il s'est auparavant personnellement chargé de la réservation de la salle.
  - Les convocations sont envoyées aux membres du jury par l'ED 548.

**Le candidat soutient son HDR** et rapporte le dossier de soutenance contenant les documents signés qui officialisent sa réussite à l'assistante de l'ED 548 Patricia Casanova (tél 04.94.14.25.06 – [hdr@univ-tln.fr](mailto:hdr@univ-tln.fr))